



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA LICITACIÓN Y EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR CAFETERÍA ZONA DEPORTIVA SON CALIU NOU

1.- Carácter del contrato.

El contrato objeto del presente Pliego es de carácter administrativo especial que se rige por los arts. 5.2, 8, 18, y 19.1.b) del TRLCSP y concordantes.

En ningún caso ni circunstancia, este tipo de contrato supondrá la existencia de relación laboral entre el Ajuntament de Calvià y el contratista, por lo que en modo alguno le serán aplicables las disposiciones de derecho laboral.

2.- Normativa aplicable.

Los licitadores quedan sometidos expresamente a la siguiente normativa:

A.- Estatal:

a.- La norma básica reguladora del contrato es el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

b.- El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGTRLCAP), aprobado por el R.D. 1098/2001, de 12 de octubre y las disposiciones que lo modifican.

c.- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

d.- Real Decreto 773/2015 de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

e.- El R.D. 331/2003, de 14 de marzo en el que se establecen las normas aplicables sobre el uso de la clasificación CPA-2002.

f.- La Orden por la que se hacen públicos los límites de los diferentes tipos de contratos a efectos de la contratación administrativa, vigente en cada periodo.

g.- Leyes de Presupuestos Generales del Estado dictadas para cada anualidad y leyes de Medidas fiscales administrativas y de orden social que pudieran dictarse en ejercicio de las anteriores.

h.- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), en sus artículos básicos.

i.- Directiva 2014/24 /UE sobre Contratación Pública.

B.- Autonómica:

a.- La ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de les Illes Balears (LMRLIB)



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

b.- El Decreto 20/1997, de 7 de febrero, por el cual se crea la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la CAIB, el Registro de Contratos y el Registro de Contratistas y las normas que lo modifican.

c.- La Orden de 19 de diciembre de 1997, por la cual se desarrolla la regulación de los Registros de Contratos y de Contratistas.

C.- Local:

a.- La Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y el RDL 781/86, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.

b.- Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

c.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

El resto de disposiciones complementarias y concordantes de las anteriores.

Además del contrato y de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, tiene carácter contractual, el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Inventario, en su caso.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

3.- Objeto del contrato.

El presente Pliego tiene por objeto la contratación de la explotación del Bar Cafetería de la Zona Deportiva de Son Caliu Nou, de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas unido a este expediente, el cual se considera parte del contrato, que tendrán carácter contractual.

La gestión del bar corresponderá al adjudicatario, quien tendrá la obligación de cumplir con todos los requisitos exigidos en los pliegos y en la normativa reguladora de la actividad a desarrollar, obteniendo o renovando todos los permisos y autorizaciones que sean necesarios para ello.

4.- Procedimiento y forma de adjudicación.

Este contrato será adjudicado mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, y constituirá una concesión administrativa, conforme al apartado b) párrafo 2 del art. 114 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

5.- Naturaleza jurídica del contrato.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 18 y 19.1.b) del TRLCSP, se hace constar que la contratación es de carácter administrativo especial.

Sin perjuicio de lo anterior, el empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social, tributaria y de seguridad y salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

6.- Duración de la explotación.

El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) años a contar a partir del día siguiente a la fecha de la firma del contrato, sin posibilidad de prórroga.

Al término del plazo de la concesión, el adjudicatario vendrá obligado a dejar los locales en las condiciones en que se le entregaron, sin desperfecto alguno, con las mejoras del inmueble realizadas, previa autorización del Ayuntamiento, quedando en propiedad municipal. En caso contrario, el Ayuntamiento realizará las reparaciones y limpieza necesarias con cargo al adjudicatario.

7.- Canon anual.

El adjudicatario pagará un canon mínimo de un (1) euro anual / al alza, a percibir por el Ayuntamiento, que podrá ser mejorado, por los licitadores, en su oferta.

8.- Requisitos de los licitadores.

Podrá participar en la licitación toda persona física o jurídica que, reuniendo los requisitos establecidos en el presente pliego, no esté incurso en alguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

Asimismo, podrán presentar proposiciones las uniones temporales de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 59 del RGLCAP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en un documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El mencionado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de las proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los certificados de clasificación o documentos similares expedidos por los Estados miembros de la Comunidad Europea, a favor de sus empresarios, constituyen una presunción de capacidad ante los diferentes órganos de contratación, en relación con los artículos 72.2, 75 y 79 del TRLCSP.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica y profesional, o de la correspondiente clasificación en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando ésta acredite que tiene a su disposición los medios de dichas sociedades necesarias para la ejecución del contrato.

La solvencia económica y técnica se acreditará de la siguiente manera:



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante lo establecido en el artículo 75.1.a) o b)

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior a 25.853, 17 .

O

b) - Declaración firmada por el proponente en la que conste el Compromiso formal de que, en caso de ser adjudicatario, aportará al expediente administrativo “póliza de responsabilidad civil” por el importe suficiente para hacer frente los posibles daños que pudieran acaecer durante la ejecución el contrato y que pudiesen ser imputables a él.

Acreditación de la solvencia técnica o profesional: (art 78.1a) o 78.1 h)

Art 78 a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

O

Art78 h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente. .

9.- Documentación, plazo y lugar de entrega de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de tres sobres, cerrados y firmados por el licitador o por quien le represente. En cada uno se hará constar el objeto del concurso, el título indicativo de su contenido y la denominación del licitador con su NIF/CIF, nombre y apellidos de quien firme la proposición, y el carácter con que lo hace. Si se trata de una Unión Temporal de Empresas (en adelante UTE), se indicarán los mismos datos de cada uno de los empresarios. También se hará constar el teléfono y el fax de contacto.

El título del sobre nº. 1 será: **“Documentación general”**.

El título del sobre nº. 2 será: **“Proposición económica” (según el modelo que figura en el “ANEXO II” a este pliego).**

El título del sobre nº. 3 será: **“Proposición técnica” Documentos que acreditan el cumplimiento de los criterios de adjudicación.**

Los documentos que se presenten deberán estar escritos en una de las lenguas oficiales de la CAIB o traducidos oficialmente a una de ellas.

Las declaraciones o compromisos que se presenten deberán estar firmados por quien acredite poder legal suficiente.

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en la Sección de Contratación del Ajuntament de Calvià, de 9 h. a 14:00 h. todos los días hábiles a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado **el anuncio de esta licitación** en el Butlletí Oficial de les Illes Balears y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

o enviados por correo dentro de dicho plazo. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

El plazo para la presentación de proposiciones en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Calvià finalizará a las **14:00 horas del 15º día natural**, contado a partir del día siguiente al de la publicación del **anuncio de licitación** en el BOIB.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se expondrá, a efectos de reclamaciones, simultáneamente al anuncio para la presentación de proposiciones por un plazo de treinta (10) días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOIB

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

A partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio de licitación en el BOIB, los interesados tendrán a su disposición, en la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Calvià o en el perfil del contratante (www.calvia.com), la documentación necesaria para poder licitar, en cumplimiento de lo establecido en el art. 142 del TRLCSP.

10.- Documentos que han de adjuntar las proposiciones

10.1 El **sobre nº. 1** contendrá la **Documentación administrativa, que incluirá:**

UNA DECLARACIÓN RESPONSABLE (según el modelo que figura como Anexo I, en el presente pliego) que hace referencia a los apartados recogidos en el art 146.1 del TRLCP, que se citan a continuación:

- a) La acreditación de la personalidad del empresario.
- b) La acreditación de la representación, cuando se actúe mediante representante.
- c) Acreditación solvencia.
- d) Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- e) Las empresas extranjeras deben presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Palma de Mallorca de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

A DOCUMENTACIÓN que se anejará a la DECLARACIÓN RESPONSABLE, en su caso:

- La acreditación de las circunstancias a que hace referencia el presente pliego, cuando la empresa pretenda acogerse al sistema de solución de empates.
- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización. En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.
- Cualquier otro documento exigido en este Pliego.

El licitador en que recaiga la oferta más ventajosa, deberá presentar la documentación administrativa que se cita a continuación:

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA * (A presentar por el Licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, conforme la CLAUSULA 10.1 de este Pliego, previa a la PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN)

1.- Documentación acreditativa de la capacidad de obrar según los supuestos que a continuación se detallan: a) Persona física: D.N.I. o documento fehaciente que haga sus veces de la persona que realice la proposición.

b) Persona jurídica: escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. En todo caso será necesario que las prestaciones objeto del contrato estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

c) Uniones temporales de empresarios: cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad representación y solvencia.

d) Empresarios/as no españoles/as que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea: inscripción de los empresarios/as en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Asimismo, cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

e) Personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea: informe de la Misión Diplomáticas Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Asimismo, se acompañará a la documentación que presente que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

2.- Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para un acto concreto, no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el art.94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil . Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3.- Documentación acreditativa de la clasificación en su caso

En caso de uniones de empresarios y para el caso de exigencia de clasificación de servicios y de obras, para que proceda por el órgano de contratación la acumulación de clasificaciones, será requisito suficiente y necesario que las empresas de la unión hayan obtenido previamente la clasificación como empresas de servicios y/o como empresas de obras, para que la unión temporal alcance la clasificación exigida.

De conformidad con lo previsto en el art.65.1 del TRLCSP , en el caso de que una parte de la prestación objeto del contrato tenga que ser realizada por empresas especializadas que cuenten con una determinada habilitación o autorización profesional, la clasificación en el grupo correspondiente a esa especialización, en caso de ser exigida, podrá suplirse por el compromiso del empresario de subcontratar la ejecución de esta porción con otros empresarios que dispongan de la habilitación y, en su caso, clasificación necesarias, siempre que el importe de la parte que debe ser ejecutada por éstos no exceda del 50 por ciento del precio del contrato.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo que a tal efecto se le conceda para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

En el caso de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, no será exigible la clasificación, ya concurren al contrato aisladamente o integrados en una unión, sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia.

4. Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si no resulta exigible la clasificación se presentará la justificación de la solvencia económica y financiera, profesional y técnica, requerida en la Carátula de este Pliego, la cual se acreditará mediante la presentación de los documentos requeridos en la misma.

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

art.67.5 del TRLCSP y art.52 del RGLCAP.

5.- Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España.

Deberán presentar una declaración en virtud de la cual se someten a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

10.2. El sobre nº 2 contendrá la documentación siguiente (Proposición económica):

El licitador debe presentar su oferta económica según el modelo del Anexo II de este Pliego. La oferta debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello, y no debe contener errores, omisiones u obstáculos para una interpretación correcta de la misma.

El importe debe expresarse claramente en números y letras.

Dentro del sobre denominado “proposición económica”, se incluirá la proposición económica que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo II al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, sea inferior al canon establecido, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Asimismo, cuando para la selección del concesionario se atiende a una pluralidad de criterios, se incluirá en este sobre la documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

10.3. El Sobre nº3 contendrá la siguiente documentación (proposición técnica).

El licitador debe presentar la documentación relativa a los criterios de adjudicación 2 y 3 a que se refiere la cláusula 11 de este pliego. Esta documentación se incluirá en el sobre nº 3 (proyecto y mejoras).

Si el licitador no aporta la documentación relativa a alguno de estos criterios de adjudicación, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

La inclusión en este sobre nº 3 de documentación relativa a la oferta económica dará lugar a la no valoración de dicha documentación.

11.- Criterios de adjudicación

A los efectos del art.º 150 y 152 del TRLCSP, la Mesa de Contratación valorará las propuestas presentadas aplicando los siguientes criterios objetivos que por orden decreciente de importancia y ponderación son:



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

CRITERIOS ECONÓMICOS 1.Importe ofertado en concepto de canon. Para poder licitar, será totalmente imprescindible la presentación de una cantidad en concepto de canon igual o superior a 1,00 €, de tal manera que a mayor cuantía del canon ofertado, mayor puntuación.	Máximo 75 puntos
CRITERIOS TÉCNICOS 2.Inversiones de mejoras que se efectúen en la instalación objeto del contrato No se considerará obligatorio para licitar, la presentación de ofertas por este concepto. Para este expediente de contratación, las únicas actuaciones convenientes sería las siguientes: a)Sustitución de la barra del bar según proyecto adjunto. b)instalación de sistemas de protección solar en ambas fachadas acristaladas del local. Las actuaciones propuestas deben ajustarse a la normativa municipal vigente. No se valorarán actuaciones de mejora diferentes a la descrita en el párrafo anterior.	Máximo 25 puntos

FORMA DE EVALUAR LOS CRITERIOS

La valoración del criterio nº1 oferta económica se realizará con la siguiente fórmula: puntuación máxima (75 puntos) x oferta valorada/mejor oferta de todas las presentadas.

La valoración del criterio nº2 inversiones de mejora se realizará con la siguiente fórmula: puntuación máxima (25 puntos) x oferta valorada (suma de presupuestos de las acciones de mejora) /mejor oferta de todas las presentadas.

FORMA DE ACREDITAR LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (documentos que acreditan el cumplimiento de los criterios de la adjudicación)

En relación al criterio 1 Se deberá presentar el modelo de oferta económica adjunto al presente pliego.

En relación al criterio 2: Se deberá presentar el presupuesto, o presupuestos en este último caso por separado, de la acción o acciones de mejora propuestas.

En cuanto al plazo de ejecución, se debe tener en cuenta lo especificado en la cláusula tercera en su punto 12, del Pliego de Prescripciones Técnicas. Para la comprobación de la efectiva realización de estas mejoras, se deberá presentar al término de las mismas, una memoria económica con la relación de facturas efectivamente abonadas con objeto de la ejecución de las mismas.

Presentación de la documentación (sobres):

- Documentación administrativa. Sobre nº 1

Ajuntament de Calvià
C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1
07184 Calvià (Illes Balears)
Tel. 971 139 100
www.calvia.com



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

- Proposición Económica. Sobre nº 2
- Proposición Técnica. Sobre nº 3

11.1.- Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los criterios directamente vinculados al objeto del contrato, basados en los previstos en el artículo 150.1 del TRLCSP, que se indican, junto con la ponderación atribuida a cada uno de ellos.

11.2.- La evaluación de las proposiciones se realizará de conformidad con las fórmulas o el modo de valoración respecto a los criterios de adjudicación establecidos

11.3.- En el caso en que se hayan fijado criterios de adjudicación que no puedan valorarse objetivamente mediante cifras o porcentajes que puedan obtenerse mediante la aplicación de fórmulas, en primer lugar la Mesa de contratación habrá de realizar la evaluación de las ofertas respecto a los criterios que no pueden valorarse mediante la aplicación de fórmulas aritméticas.

11.4.- En el caso en que a los criterios que no pueden valorarse mediante la aplicación de fórmulas aritméticas se les atribuye una ponderación superior a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas, la evaluación de las ofertas respecto a los criterios que no son evaluables en cifras o porcentajes se realizará en primer lugar por un comité de expertos constituido en los términos del artículo 150.2 del TRLCSP, o, en su defecto, por el organismo técnico especializado.

El criterio o los criterios concretos que se someten a valoración del comité de expertos o del organismo técnico especializado, el plazo en que éstos deben efectuar la valoración y los límites máximo y mínimo en que ésta será cuantificada se indican en el Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

El resultado de dicha valoración deberá ser argumentado y justificado en el correspondiente informe de valoración que se incorporará al expediente.

En un acto posterior, la Mesa de contratación realizará la valoración de las ofertas respecto a los restantes criterios evaluables en cifras o porcentajes, pudiendo solicitar los informes que estime oportunos.

Obtenida la valoración de las ofertas respecto de dichos criterios, se asignará a cada una de ellas los puntos de ponderación correspondientes a cada criterio.

11.5.- Obtenida la puntuación respecto a cada uno de los criterios de todas las ofertas presentadas y no declaradas desproporcionadas o anormales, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

En el supuesto en que se produzca igualdad en las proposiciones más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación, la propuesta de adjudicación se realizará a favor del licitador que haya acreditado que cuenta con un plan de igualdad previamente visado por el Instituto Balear de la Mujer u órgano equivalente de otras administraciones públicas.

En su defecto o cuando persista la igualdad, en la misma forma y condiciones, la propuesta de adjudicación se realizará a favor del licitador que haya acreditado un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, de conformidad con la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.

Si aún así persiste la igualdad, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

Si a pesar de todo ello aún persiste la igualdad, el adjudicatario será seleccionado mediante un sorteo, que se llevará a cabo en acto público.

11.6.- En los casos en que exista un solo criterio de adjudicación y se presenten dos o más proposiciones iguales que resulten ser las de precio más bajo, se decidirá la propuesta de adjudicación de éstas mediante sorteo.

12. Calificación de la documentación general.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre 1 y se hará constar la relación de licitadores y declaraciones aportadas y documentación anexa, en su caso.

Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo notificará al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días naturales para que lo subsane. La comunicación de los defectos u omisiones subsanables se podrá realizar mediante fax o correo electrónico.

La falta de subsanación en plazo de los defectos u omisiones advertidos dará lugar a la exclusión.

Si la documentación de un licitador contiene defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

La Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre los certificados y documentos presentados, así como requerirles para la presentación de otros documentos complementarios.

13. Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación.

La apertura de las proposiciones presentadas y la propuesta de adjudicación del contrato se realizará según el siguiente procedimiento:

13.1.- Procedimiento en el supuesto en que, además del criterio precio, haya **uno o varios criterios de adjudicación del contrato que sean evaluables (en su totalidad) de forma automática mediante la aplicación de fórmulas.**

13.2.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 y 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación.

Concluida la apertura de las proposiciones, se podrá dar por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

13.3.- La Mesa de contratación, en el mismo acto o en un acto posterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 11 del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

13.4.- Presentación previa a la propuesta de adjudicación de documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos

En orden a garantizar el buen fin del procedimiento, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación, se podrá recabar que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones exigidas legalmente y en este pliego para contratar. (Clausula 10.1)

En este caso, el/los licitador/es requeridos al efecto deberán presentar la documentación solicitada en el plazo indicado que será como máximo de diez días hábiles. En caso de defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que subsane el error.

Se advierte que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos exigidos legalmente y en este pliego para contratar será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador/es del procedimiento.

14. Adjudicación.

14.1.- La adjudicación del contrato deberá dictarse en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

14.2.- Transcurrido este plazo sin haberse producido la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y, en su caso, las garantías provisionales constituidas.

14.3.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el Pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación.

No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, el órgano de contratación, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables.



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

14.4.- A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación indicada en las cláusulas 10.1, 16 y 17.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas.

14.5.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

14.6.- La adjudicación del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el art. 153 del TRLCSP.

15. Documentación a presentar por el licitador seleccionado para la adjudicación.

15.1.- El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar, en el plazo máximo de 10 días hábiles, desde el día siguiente a aquel en que haya sido requerido la documentación indicada en las **Cláusulas 10.1** (referida art 146,1 TRLCSP), 17 (referida a la Garantía Definitiva) y la documentación indicada en el **art 151. 2 TRLCS que se cita a continuación:**

15.1.1.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, original o copia auténtica o compulsada, de acuerdo con la normativa de desarrollo del TRLCSP:

a) Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago, completado con una declaración de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En el supuesto de que el licitador esté incluido en alguno de los supuestos de exención del impuesto, deberá presentar el documento de alta y una declaración responsable en la que se acredite dicha circunstancia.

b) Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último o, en los casos en que así se indique en el requerimiento, autorización al órgano de contratación para que recabe en su nombre dicha certificación. La expedición de dicha certificación deberá solicitarse a los efectos del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que sean exigibles, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

15.1.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. La expedición de dicha certificación deberá solicitarse a los efectos del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

En caso de que el licitador sea persona física o empresario individual sin personal a su cargo, la documentación arriba referenciada será sustituida por una declaración formal en la que conste dicha circunstancia.

15.2.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en la legislación que sea de aplicación y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.

15.3.- Certificación positiva expedida por los servicios económicos del Ajuntament de Calvià, de hallarse al corriente en el pago de impuestos y tasas municipales.

15.4.- Póliza, copia auténtica, de seguro de responsabilidad civil con una cobertura que cubra los daños de toda índole que pueda originar el ejercicio de la actividad, así como seguro de incendio. Estos seguros deberán permitir al Ajuntament quedar indemne de cualquier responsabilidad directa o subsidiaria por el ejercicio de los derechos de concesión, así como de toda reclamación que con motivo de la ejecución del contrato pueda plantearse.

15.5.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo deberán presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

15.6.- El adjudicatario deberá acreditar el abono de los anuncios de esta licitación en los boletines oficiales hasta el límite máximo de 300 euros.

15.7. La acreditación de la garantía definitiva en la forma y de acuerdo a lo establecido en la cláusula 16 de este pliego.

16.- Garantía definitiva

El licitador propuesto como adjudicatario deberá constituir, en el plazo de diez días hábiles a partir del requerimiento, una garantía definitiva, por el importe del 5% sobre el canon de adjudicación y del 3% sobre el valor catastral de la superficie ocupada, y en su caso, del presupuesto de las obras que hayan de ejecutar (art. 90 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales).

El valor catastral de la superficie ocupada es de **6.500 €** y el **3%** ascenderá a **196,35 €**.



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

En caso de penalizaciones o de modificaciones del contrato, el reajuste de la garantía se efectuará de acuerdo con lo que prevén los artículos 96 y 99 del TRLCSP.

Dicha garantía se constituirá por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos que exigen los artículos 55 y ss. del RGLCAP o mediante la garantía global que prevé el artículo 98 del TRLCSP. Si la garantía se constituye mediante aval o certificado de seguro de caución, se deberá depositar el mismo en la Tesorería municipal, acreditándose la formalización de la garantía mediante la presentación de la correspondiente carta de pago ante el Servicio de Contratación. Caso de hacerse en metálico, se habrá de realizar ingreso en la cuenta que facilite la Tesorería municipal, acreditando igualmente tal circunstancia ante el Servicio de Contratación.

17. Perfección del contrato.

El contrato se perfecciona con su formalización.

18. Formalización del contrato.

18.1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo establecido en el artículo 156 del TRLCSP, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del Pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal y el NIF asignado.

El contrato deberá ser suscrito en la sede del órgano de contratación o en el lugar que éste indique.

18.2.- El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

18.3.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional, que, en su caso, se hubiere exigido.

Si las causas de no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

18.4.- Cuando el contrato implique el acceso del contratista a ficheros que contengan datos de carácter personal de cuyo tratamiento éste no sea responsable en el sentido del artículo 3.d) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento, a los efectos establecidos en dicha Ley Orgánica y su normativa de desarrollo.

El acceso no se considerará comunicación de datos, por ser necesario para la realización de la prestación del objeto del contrato.



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

En todo caso y cuando el contratista tenga acceso a ficheros en los que consten datos de carácter personal de cuyo tratamiento éste no sea responsable, será necesario que en el contrato, o en un documento independiente, se incluyan las cláusulas precisas al objeto de regular dicho acceso, en los términos y con el contenido previstos en la LO 15/1999 y su normativa de desarrollo, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos establecidos en la Disposición Adicional 26 del TRLCSP.

19. Pago del canon

El contratista está obligado al pago del canon ofertado en su proposición, que tendrá una periodicidad anual y se efectuará en la Caja de la Tesorería Municipal situada en el edificio consistorial. La satisfacción del mismo debe hacerse en un único pago y deberá realizarse dentro de los 20 primeros días posteriores a la firma del contrato y anualmente dentro del mismo periodo.

20.- Revisión del canon

No procederá la revisión del canon en el presente contrato

21.- Modificación y resolución del contrato

El contrato se podrá modificar por razones de interés público en las condiciones y con el alcance y los límites expresados, en conformidad con los artículos 210, 219 y 306 del TRLCSP. Sin embargo, el contrato también se podrá modificar cuando concurren las circunstancias previstas expresamente en el TRLCSP, siempre que con esto no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y la adjudicación. La modificación del contrato se hará de acuerdo con el procedimiento que regula el artículo 211 del TRLCSP y se tendrá que formalizar conforme al que dispone el artículo 156 del TRLCSP.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que señalen en este pliego y en los fijados en los artículos 223, 286 y además las establecidas en el art. 208 del TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en los artículos 224, 225 y 288 de la citada norma.

También serán causas especiales de resolución del contrato las establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

22.- Sanciones

Las penalizaciones serán las establecidas en el TRLCSP y las que se especifican en la cláusula Séptima del Pliego de Prescripciones Técnicas.

23.- Causas específicas de resolución del contrato:

Serán causas específicas de resolución del contrato el incumplimiento de las obligaciones del concesionario, establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

24.- El personal

El personal laboral de la cafetería dependerá exclusivamente del adjudicatario sin que exista ninguna relación laboral con la Administración

El adjudicatario esta obligado al cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en las leyes vigentes de la Seguridad Social, Hacienda y Salud y



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

Higiene en el trabajo y disposiciones complementarias vigentes o los que en lo sucesivo se dicten sobre la materia.

25.- Prerrogativas de la Administración y jurisdicción

El órgano de contratación ostentará la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar por razones de interés público el contrato y acordar su resolución y determinar los efectos de esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley De Contratos de las Administraciones Publicas.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso administrativo, conforme al previsto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común.



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA
ANEXO I**

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

..... (nombre y apellidos), con DNI, con domicilio a efectos de notificaciones en (calle/plaza).....
..... número....., población..... CP.....,
teléfono....., fax....., en nombre propio o en representación de la persona física/jurídica:
..... con NIF..... y con domicilio en (calle/plaza).....
..... número....., población....., CP..... y teléfono....., en calidad de

Al objeto de participar en el procedimiento para adjudicar el contrato de GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR -CAFETERÍA DE LA ZONA DEPORTIVA DE SON CALIU NOU.

DECLARO:

1. Que cumpla / Que la empresa a la que represento cumple los requisitos de capacidad y representación exigidos en este Pliego, y que, en cuanto a la solvencia o clasificación exigidos en este Pliego, yo / la empresa a la que represento (indíquese lo que proceda):

A) Dispongo / Dispone de la solvencia exigida.

B) Dispongo / Dispone de la clasificación exigida.

C) He / Ha solicitado la clasificación antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas, encontrándome / encontrándose pendiente de obtenerla.

Que me comprometo, en el caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a mi favor / a favor de la empresa que represento, a presentar, previamente a la adjudicación del contrato, los documentos exigidos en la cláusula 10 de este Pliego.

2. Que no me hallo incurso / Que ni la persona física/jurídica a la que represento ni sus administradores o representantes se hallan incursos en ninguno de los supuestos a los que se refiere el artículo 60 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

3. Que me hallo / Que la persona física/jurídica a la que represento se halla al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

4. Que cuento / Que la empresa a la que represento cuenta con la habilitación empresarial o profesional exigida para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.

5. Que yo / Que la empresa a la que represento (indíquese lo que proceda):



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

α) No pertenezco / pertenece a ningún grupo de empresas.

β) Pertenezco / pertenece al grupo de empresas denominado:

.....

Y que:

≡ No concurren a la licitación otras empresas del grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

≡ Concurren a la licitación otras empresas del grupo que se encuentran en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, en concreto, las siguientes empresas:

..... de de

(Lugar, fecha y firma del licitador)



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA
ANEXO II**

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

..... (nombre y apellidos), con
DNI, en nombre propio o en representación de la persona
física/jurídica:.....

..... con NIF y con domicilio en
(calle/plaza).....
número....., población....., CP.
..... y teléfono....., en calidad de
.....

DECLARO:

- 1) Que estoy informado/da de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario/a del contrato de **GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR -CAFETERÍA DE LA ZONA DEPORTIVA DE SON CALIU NOU.**
- 2) Que me comprometo en nombre propio o en nombre y representación de la empresa.....
....., a ejecutarlo con sujeción estricta a los requisitos y las condiciones estipulados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas del contrato, por :

Un canon anual de:euros (en números);
..... (en letras).

- 3) Acepto plenamente los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, como licitador y como adjudicatario, si lo fuere.
- 4) Reúno todas y cada una de las Condiciones exigidas para contratar con la Administración.

EL LICITADOR,

....., de de

(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO III
GESTION DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
CUESTIONARIO PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATADAS



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

IDENTIFICACIÓN

- α) Nombre o razón social.
- β) Razón social.
- χ) Número S.S. y N.I.F.
- δ) Domicilio social (calle, número, municipio, código postal).
- ε) Domicilio del centro o centros de trabajo (idem anterior).
- φ) Teléfono, fax, e-mail, web.

GESTIÓN DE RIESGOS

- χ) Nombre, apellidos de/los delegado/s de prevención
- δ) Número de delegados de prevención.
- ε) Modalidad preventiva escogida por la empresa, Servicio de Prevención (propio o concertado). Nombre del servicio de prevención que realiza los reconocimientos Médicos.
- φ) Nombre y apellidos y cargo del responsable y/o gestor del Servicio de Prevención (propio o concertado).
- γ) Plantilla (media anual)
- η) Número de contratos fijos y eventuales.
- ι) Número de trabajadores por rangos de edad (24 años o menos; de 25 a 44 años; de 45 a 64 años).
- φ) Número de mujeres en edad fértil (15 – 44 años). Opcional según tipo de actividad.
- κ) Periodicidad de las reuniones del comité de seguridad y salud.
- λ) Fecha del último reconocimiento médico específico y periodicidad de los mismos. Certificados de aptitud al corriente de los trabajadores.
- μ) Número y duración en horas de los cursos realizados en materia de prevención en los dos últimos años, especificando los dirigidos a empresarios, trabajadores, delegados de prevención y trabajadores designados.
- ν) Nombre del responsable de impartir de la formación (servicio de prevención, otros).

DEBERÁ TENER A DISPOSICIÓN

- Copia de la Evaluación de Riesgos.
- Memoria de la actividad del Servicio de Prevención del último ejercicio
- Tener disponible información de los accidentes y sus causas, acaecidos en la empresa en el último año.

Firma del Representante